



## 针对应诉人的信息

本刊物描述了一些规则和程序，适用于向芝加哥人际关系委员会 (Chicago Commission on Human Relations) 提交歧视案例的应诉人。本刊物并非所有可能适用的法律和程序之完整声明。其不构成法律建议，可能不被司法机构援引。

**如果您是待审案例的应诉人，请保留好本刊物供案例审理时参考。**

### 关于人际关系委员会

人际关系委员会是芝加哥市的一家机构，执行《芝加哥人权法条例》(Chicago Human Rights Ordinance) 和《芝加哥公平住房条例》(Chicago Fair Housing Ordinance)。该委员会签发的裁决、命令和传票均有法律约束力，可通过州法院予以执行。该委员会也致力于通过以下活动在芝加哥根除偏见和歧视：监控仇恨罪的发生率并援助仇恨罪的受害者、调解集团之间的紧张局势、执行宣传教育计划并就涉及偏见和歧视的事项为市政府提供建议。委员会的工作根据《芝加哥市政法典》(Chicago Municipal Code) 第 2-120、2-160 和 5-8 章进行授权。监事会成员由市长任命，由市议会进行审批。

### 关于歧视诉状

任何人都可提交诉状，控诉对《芝加哥人权条例》和《芝加哥公平住房条例》的违反。受理您的诉状并不表明委员会已确定出现违反条例的行为。提交诉状只是启动案例判决过程。《芝加哥市政法典》第 2-120-510(e)-(q) 条以及监事会采纳的实施法规中规定了有关如何受理、调查和裁决根据芝加哥人权条例和芝加哥公平住房条例提交的歧视诉状之程序。

### 可用的法律信息和表单

委员会提供刊物和表单以援助可能提交诉状（投诉人）与可能被指控有歧视行为的人士（应诉人）。大部分这些刊物和表单均可在委员会的网站上找到 ([www.cityofchicago.org/humanrelations](http://www.cityofchicago.org/humanrelations))。在按需免费提供的刊物中有适用条例、法规与监事会裁决摘要的副本，其中概述了在行政听证之后签发的裁决，包括在发现违反行为之后裁定的救济。监事会的所有裁决以及委员会的许多其他裁定均可作为判例援引。有关判例的详情，请参见委员会法规第 270.500 条和免费刊物调查委员会法。

### 关于调查

人际关系委员会需要对公众提交的每份歧视诉状执行调查。调查的目的是为了确定是否有实质证据证明违反了《芝加哥人权条例》或《芝加哥公平住房条例》。找到实质证据并不表明已出现条例违反行为，只是有充分证据证明需要为案例启动行政听证。如果委员会发现没有实质违反证据，则将驳回案例。《委员会法规》(Commission Regulation) 220.110 详细描述了调查范围与可能采用的调查方法。

## 调查员与委员会的中立角色

在提交诉状之后的几天之内，委员会将指派一名案例调查员。调查员无权决定是否在实质证据，也无权在案例中做出任何其他裁决。在调查过程期间，所指派的调查员充当委员会的联络人，接收当事人提交的书面材料，必要时获取其他证据，并对材料进行汇编供委员会的高级职员参考，然后由高级职员在调查阶段做出所需的决定。

委员会工作人员是中立的调查员和决策者。委员会不会针对案例提出起诉（除非是委员会自己提交的诉状），也不是投诉人的律师。委员会工作人员可回答有关适用法律和程序的一般问题，但不会为任何一方提供建议或指导。监事会成员不参与案例，除非是在经过行政听证之后需要由其作出最终裁决。

## 您针对诉状提交的答辩状

提交诉状之后，委员会将通过邮件通知每个已指名的应诉人。该邮件包括一份诉状、提交书面答辩状的截止日期以及有助于应诉的信息。您可就提交所有或部分答辩状申请延期，只要您能提供合理的理由。委员会提供了可选表单和说明，供您用于提交答辩状和证明文件或申请延期。Regs.210.240 和 210.250 规定了答辩状必须包含的内容。

## 投诉人的回复机会

委员会在通知每位应诉人的同时，将向投诉人寄送邮件。在给投诉人的邮件中，针对投诉人回复任何答辩状并提交所有可用的证明文件设定了截止日期。

## 和解和调解

委员会鼓励当事人双方自愿作出和解，通常会促进和解协商。但委员会绝对不会强行要求当事人作出和解或接受特殊的和解条件。为了援助当事人进行和解协商，委员会可安排与一位独立调解员举行和解会议，该调解员不参与有关案例的任何决定，也不披露所协商的内容。委员会工作人员也可促进和解协商，可在达成协议之时解释结案程序。有关详情，请参见《委员会法规》第 230 分篇与委员会免费刊物《和解与调解》。

## 修订的诉状

有时，投诉人会修订其诉状。如果委员会在您的案例中收到修订的诉状，则其将向您邮寄一份该诉状和一份通知，在通知中规定您提交和送达答辩状的截止日期。一些特定规则适用于诉状修订；有关这些规则请参见 Regs.210.245、210.150 和 210.160。

## 完成调查

在执行调查期间，委员会始终审查诉状、任何修订的诉状、答辩状以及当事人提交的任何其他书面材料。为了确定是否存在条例违反的实质证据，委员会可能寻找更多的证据。例如，委员会可能找证人面谈、获取其他文件、检查现场和其他物证以及执行测试。该等证据收集可能出现在提交诉状之后的任何时间。由委员会自行决定如何展开调查，不需要找当事人建议的个人进行面谈。请参见《委员会法规》第 220.100 条了解详情。

## 调查持续多久？

通常而言，从邮寄诉状提交通知起，应诉人有 28 天的时间提交答辩状，投诉人另有 28 天时间提交回复。但可批准延期申请。在其审查这些文件之前，委员会无法确定将需要收集什么其他证据。一般而言，委员会将试图完成最早的待决调查，然后再执行新的调查。作为应诉人，您可帮助尽量控制调查延期，只需立即提交准确的答辩状和所有可用的证明文件来支持自己的立场，并主动配合剩余的调查。

## 调查令和传票

虽然委员会希望您主动配合，但其仍会签发调查令，要求您提交某些文件或信息、出面接受面谈或提供场地或其他物证供检查。委员会可能要求企业应诉人让其所有者、高级职员、董事或雇员出面接受面谈。有关调查令的详情，请参见 Reg. 220.120。

委员会可能在调查期间利用其传唤权获取证据。通常会使用传票从证人或并非案例当事人的组织获取信息，前提是该等第三方不主动予以配合。很少向当事人签发传票。有关委员会传票的详情，请参见《芝加哥市政法典》第 2-12-510(k) 条与《委员会法规》第 220.200 条。

## 确定是否存在实质证据

完成调查之后，将由委员会的授权高级职员确定是否存在实质证据来证明诉状中的每条控诉。然后，委员会签发书面命令表明其决定。

## 对委员会决定的审查

如果整个案例或某条特殊控诉被驳回，则投诉人可提交复审申请，指出该驳回是错误之举且应恢复该条控诉。如果向您送达复审申请，则您可（通过书面动议）申请机会提交和送达答辩状。委员会将签发书面裁决。请参见委员会法规第 250.100 条了解详情。

如果委员会发现存在条例违反之实质证据，则作为应诉人，您无权参与内部审查或要求重新考虑该决定。将启动行政听证过程，您可借此机会说服委员会您并未违反适用条例。有关委员会决定审查的详情，请参见委员会法规第 250.100 条。

## 行政听证和监事会裁决

如果委员会发现实质证据（或发现应诉人违约），则将为案例启动行政听证过程。如果发生这种情况，您将收到关于听证时间表、程序以及您的权利和责任的邮件。投诉人必须在听证期间为案例进行举证。委员会不会针对案例提出起诉或提供证据（除非是委员会自己提交的诉状）。

## 案例记录的查阅

委员会的命令和决定以书面形式签发并邮寄至所有当事人（但调查令除外，其只邮寄给需要遵守命令的当事人）。将以书面形式概述与证人的面谈内容。这些面谈内容与当事人提交的书面材料以及从其他来源获取的任何文件均构成案例的调查文件。在委员会签发其命令结束调查之后，而不是在待执行调查期间，当事人可以安排检查该调查文件并购买其副本。详情请参见 Reg. 220.410。如果案例继续至行政听证阶段，则应维护一份听证记录作为公共文件。Reg. 240.510。诉状也属于公共文件。Reg. 220.410(b)。在结案之后，根据信息自由法案，公众可查阅该文件。当事人出于合理理由为了限制披露某些信息而寻求保护令时，有相关程序可遵循。Regs.220.410(a)(2) 和 240.520。

## 律师代理

在案例待审期间，您随时可请代理律师。您的律师必须提交并送达一份律师出庭通知。委员会有律师出庭通知单，但律师通常用其自己的律师出庭通知单。如果您收到另一方代理律师的出庭通知，则您必须将原本要提供给该方的所有书面和口头通信提交给该律师；也就是说，您不得直接与该方通信，只能通过其律师。有关律师出庭和撤回的详情，请参见《委员会法规》第 270.300 条。

## 是否一定要请律师？

您不一定要请律师，甚至对行政听证亦如此，但如果您不请律师（*自诉*），则必须仍然遵守法律要求。建议投诉人和应诉人均寻求法律援助，因为歧视案例可能较为复杂。

作为法律援助过程的起点，委员会仅提供非赢利资源的 *法律援助信息列表*，但不向您推荐律师。此外，芝加哥地区提供多种律师推荐服务，通常由律师协会负责此事。

## 与委员会的通信

在调查期间，您与委员会之间的联系只能通过已向您提供其姓名的调查员，您只能与该调查员进行通话、通信并向其提交文件。如果案例进展至调解或行政听证过程，则您将收到另一位联系人的姓名。提交诉状之后，与委员会成员之间的会议根据需要进行预约。

## 文件的提交和送达

文件只能在正常营业期间提交给委员会的接待台。您提交的大多数文件也必须送达投诉人和任何其他应诉人，以及已指派的听证官。请参见下方印刷的法规，了解委员会的有关文件提交和送达之详细规则。务必遵守这些规则，否则，可能不会接受您的文件。委员会备有听证通知单和送达证明表单，帮助您提交并送达文件。

### Reg. 270.210 文件送达

#### (a) 送达方式

除非另有命令，所有动议、命令、通知、取证和需要送达的其他物件均必须采用以下方式送达：(i) 专人递送，(ii) 将要送达的物件投入美国境内的邮箱，或 (iii) 通过传真发送物件的副本。不允许通过电子邮件送达。需要送达的文件必须于截止日期收到，而不是于截止日期发送。通过邮件送达应视为在物件上的盖邮戳日期之后的第三天完成，应妥当送达至收件人的地址，除非收件人证明实际上未在该天收到物件。只有在下午 5:00 之前收到的传真才视在当天收到。

#### (b) 送达证明

如果需要送达，则必须在送达日期之后的 7 天之内将送达证明或等效的书面送达证据提交给委员会，且送达给听证官（如有）。送达证明包括促成送达人士的签名声明，指明已送达的材料、收件人以及向每个收件人的送达方式和日期，包括地址、传真号码或邮寄到或交付到的其他地点。

## Reg. 270.220 向委员会提交

### (a) 提交形式

向委员会提交的所有文件必须包括一份原件和一份副本，除非根据书面命令，允许只提交一份大部头的材料。委员会不需要为尝试提交文件的人士提供复印服务。最好是提交证明文件的影印件，除非另有命令，但当事人必须保留每份原件并按命令出具该原件。对于所提交的每份文件或每套文件，必须在其第一页或封面上明确载明其拟定案例编号，但起诉状原件除外。如果提交的文件拟定要涵盖多个案例的（比如，姓名、身份或联系信息变更通知），则必须提交充分的副本以涵盖每个案例编号或合并的案例，且在显著位置明确载明适用的案例编号。

### (b) 提交方式

文件只有在委员会收到之时而不是在发送之时才视为已提交。委员会仅在营业日上午 9:00 至下午 5:00 才接受所提交的文档，除非另有命令或委员会另行明确发布相关公告。通过传真提交的文件只有在下午 5:00 点之前收到才视为在当天收到。只有收到纸质形式的原件，才视为已完成传真提交。对于用传真提交的文件，如果未能在 7 日之内提交其原件，则委员会或听证官（如适用）将作弃文件提交。委员会不得接受通过电子邮件提交的文件，除非出于合理的理由通过书面命令允许这样做。